

Số: 757/QĐ-ĐHKG

Kiên Giang, ngày 31 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên
tại Trường Đại học Kiên Giang

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG

Căn cứ Quyết định số 758/QĐ-TTg ngày 21 tháng 5 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kiên Giang;

Căn cứ Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 11 tháng 6 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Kiên Giang về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kiên Giang;

Căn cứ Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 7 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ sở giáo dục Đại học;

Theo đề nghị của Phòng Tổ chức – Nhân sự.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên tại Trường Đại học Kiên Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên tại Trường Đại học Kiên Giang ban hành kèm theo Quyết định này được áp dụng từ năm học 2021 – 2022.

Quyết định này thay thế cho Quyết định số 415/QĐ-ĐHKG ngày 14 tháng 9 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang về việc ban hành quy định chế độ làm việc đối với giảng viên tại Trường Đại học Kiên Giang và Quyết định số 354/QĐ-ĐHKG ngày 12 tháng 6 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang về việc sửa đổi bổ sung một số điều của quy định chế độ làm việc đối với giảng viên tại Trường Đại học Kiên Giang.

Điều 3. Lãnh đạo Phòng Tổ chức – Nhân sự, các cá nhân và đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Đảng ủy, BGH;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCNS (8).



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Tuấn Khanh

QUY ĐỊNH

Chế độ làm việc đối với giảng viên tại Trường Đại học Kiên Giang
(Ban hành kèm theo Quyết định số 757/QĐ-ĐHKG ngày 31 tháng 12 năm 2021 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định chế độ làm việc của Giảng viên Trường Đại học Kiên Giang (sau đây gọi tắt là Giảng viên), bao gồm: Nhiệm vụ của các chức danh Giảng viên; thời gian làm việc, giờ chuẩn giảng dạy và nghiên cứu khoa học (NCKH); quy đổi các hoạt động chuyên môn ra giờ chuẩn giảng dạy và chế độ làm việc vượt định mức lao động.

2. Quy định này áp dụng đối với viên chức được bổ nhiệm vào ngạch Giảng viên, Giảng viên chính, Giảng viên cao cấp, Giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư và viên chức không giữ ngạch giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý có đủ điều kiện giảng dạy theo quy định, có tham gia giảng dạy tại Trường Đại học Kiên Giang.

Điều 2. Mục đích của việc quy định chế độ làm việc của Giảng viên

1. Là căn cứ để Hiệu trưởng phân công, bố trí, sử dụng, nâng cao chất lượng và hiệu quả lao động đối với Giảng viên.
2. Để nhà trường kiểm tra, thẩm định, xây dựng chính sách và chương trình đào tạo bồi dưỡng cho Giảng viên.
3. Làm cơ sở để Giảng viên thực hiện đúng nhiệm vụ theo chức danh nghề nghiệp.
4. Làm cơ sở để Hiệu trưởng và lãnh đạo đơn vị Trường đánh giá, xếp loại Giảng viên hằng năm đảm bảo tính công khai, minh bạch, công bằng, dân chủ trong việc thực hiện chế độ, chính sách, quyền và nghĩa vụ của Giảng viên.

Điều 3. Nhiệm vụ của các chức danh Giảng viên

1. Giảng viên thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập.

2. Giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quyết định số 37/2018/QĐ-TTg ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định tiêu chuẩn, thủ tục xét công nhận đạt tiêu chuẩn và bổ nhiệm

chức danh giáo sư, phó giáo sư; thủ tục xét hủy bỏ công nhận chức danh và miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư và nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Nhiệm vụ của trợ giảng

a) Tham gia hỗ trợ giảng viên có chức danh cao hơn trong các hoạt động giảng dạy, bao gồm: Chuẩn bị bài giảng, phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thí nghiệm, thực hành và chấm bài;

b) Việc giao thực hiện các hoạt động trợ giảng, nhiệm vụ, quyền và chế độ cho những người tham gia hoạt động trợ giảng do Hiệu trưởng quy định cụ thể.

4. Giảng viên được ký hợp đồng vụ, việc với cơ quan, tổ chức, đơn vị khác mà pháp luật không cấm nhưng phải hoàn thành nhiệm vụ được giao và có sự đồng ý của Hiệu trưởng.

Chương II

THỜI GIAN LÀM VIỆC, GIỜ CHUẨN GIẢNG DẠY, NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG VÀ CÁC NHIỆM VỤ KHÁC

Điều 4. Thời gian làm việc

1. Thời gian làm việc của Giảng viên trong năm học là 44 tuần (tương đương 1.760 giờ hành chính) để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, NCKH, phục vụ cộng đồng và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác, được xác định theo năm học sau khi trừ số ngày nghỉ theo quy định.

2. Giảng viên thuộc đối tượng tại khoản 3 Điều 6 quy định này có định mức giờ chuẩn nhỏ hơn hoặc bằng 30% chỉ tham gia giảng dạy không quá 03 (ba) buổi/tuần trong giờ hành chính.

3. Lãnh đạo Khoa thực hiện nhiệm vụ theo quy định, dành ít nhất 01 (một) ngày (thứ sáu) trong tuần để tham gia các cuộc họp của Trường.

Điều 5. Giảng dạy học phần

1. Giảng viên có trình độ Tiến sĩ trở lên phụ trách không quá 07 (bảy) học phần trong chương trình đào tạo mà Khoa phụ trách và giảng dạy không quá 04 (bốn) học phần trong một học kỳ đối với trình độ Đại học; giảng dạy không quá 02 (hai) học phần trong một học kỳ đối với trình độ sau Đại học.

2. Giảng viên có trình độ Thạc sĩ phụ trách không quá 06 (sáu) học phần trong chương trình đào tạo mà Khoa phụ trách và giảng dạy không quá 03 (ba) học phần trong một học kỳ.

Đối với các học phần có thực hành thì ưu tiên phân công giảng viên giảng dạy lý thuyết đảm nhận giảng dạy học phần thực hành tương ứng, nhưng không bố trí quá hai học phần thực hành trong một học kỳ.

3. Các trường hợp khác, đơn vị chức năng có liên quan phối hợp trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 6. Quy định về giờ chuẩn giảng dạy

1. Giờ chuẩn giảng dạy là đơn vị thời gian quy đổi từ số giờ lao động cần thiết để hoàn thành khối lượng một công việc nhất định thuộc nhiệm vụ của giảng viên tương đương với một tiết giảng lý thuyết trình độ Đại học trực tiếp trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến), bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng.

2. Định mức giờ chuẩn giảng dạy của Giảng viên trong một năm học là 270 giờ chuẩn (tương đương 810 giờ hành chính). Trong đó, giờ chuẩn giảng dạy trực tiếp trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến) phải đảm bảo tối thiểu 50% định mức quy định.

3. Giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể (trừ giảng viên giáo dục quốc phòng và an ninh) có nghĩa vụ giảng dạy tối thiểu theo bảng định mức dưới đây (tính theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn giảng dạy quy định tại khoản 2 Điều này):

STT	Nội dung	Định mức
1	Bí thư đảng ủy Trường, Chủ tịch Hội đồng Trường, Hiệu trưởng	15%
2	Phó bí thư đảng ủy Trường, Phó chủ tịch Hội đồng Trường, Phó hiệu trưởng	20%
3	Trưởng phòng và tương đương, Thư ký Hội đồng trường	25%
4	Phó trưởng phòng và tương đương	30%
5	Trưởng khoa, Phó trưởng khoa	
5.1	Đối với khoa có 40 giảng viên trở lên hoặc có quy mô 800 người học trở lên (xác định tại thời điểm ngày 01/8 hàng năm)	
	Trưởng khoa	60%
	Phó trưởng khoa	70%
5.2	Đối với khoa có dưới 40 giảng viên hoặc có quy mô dưới 800 người học (xác định tại thời điểm ngày 01/8 hàng năm)	
	Trưởng khoa	70%
	Phó trưởng khoa	80%
6	Trưởng Bộ môn	80%
7	Phó trưởng bộ môn, Cố vấn học tập	85%
8	Bí thư chi bộ, Trưởng ban thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công, Chủ tịch hội cựu chiến binh	85%
9	Phó Bí thư Chi bộ	90%
10	Giảng viên làm công tác quốc phòng, quân sự không chuyên trách quy định tại Nghị định số 168/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Chính phủ về công tác Quốc phòng ở Bộ, ngành trung ương, địa phương	80%

STT	Nội dung	Định mức
11	Giảng viên làm công tác Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, Hội Liên hiệp Thanh niên thực hiện theo Quyết định số 13/2013/QĐ-TTg ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ, chính sách đối với cán bộ Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam trong các cơ sở giáo dục và cơ sở dạy nghề.	
11.1	Bí thư Đoàn trường	50%
11.2	Phó Bí thư Đoàn trường	60%
11.3	Bí thư Đoàn Khoa có từ 1.000 sinh viên trở lên (xác định tại thời điểm ngày 01/8 hàng năm)	60%
12	Giảng viên làm công tác Công đoàn không chuyên trách trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thực hiện theo Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 03 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về chế độ giảm định mức giờ dạy cho giảng viên, giảng viên làm công tác công đoàn không chuyên trách trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.	
12.1	Giảng viên làm chủ tịch, phó chủ tịch công đoàn cơ sở không chuyên trách được giảm 44 giờ dạy trong một năm học	
12.2	Giảng viên làm ủy viên ban chấp hành, tổ trưởng, tổ phó tổ công đoàn không chuyên trách được giảm 22 giờ dạy trong một năm học	
13	Giảng viên đang là quân nhân dự bị, tự vệ được triệu tập huấn luyện, diễn tập hàng năm, thời gian tham gia huấn luyện, diễn tập được tính quy đổi một ngày làm việc bằng 2,5 giờ chuẩn giảng dạy.	

4. Giảng viên được phân công kiêm nhiệm nhiều chức vụ thì áp dụng định mức giờ chuẩn thấp nhất trong số các chức vụ kiêm nhiệm.

5. Trường hợp Giảng viên cố vấn học tập từ 02 (hai) lớp trở lên, từ lớp thứ 02 (hai) trở đi mỗi lớp giảm thêm 10%.

6. Giảng viên giáo dục quốc phòng và an ninh được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác đảng, đoàn thể trong cơ sở giáo dục đại học có nghĩa vụ giảng dạy theo định mức quy định tại Điều 5 Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BGDĐT-BLĐT-BXH-BQP-BCA-BNV-BTC ngày 16 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an, Bộ trưởng Bộ Nội vụ và Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Điều 7. Quy định về giờ chuẩn nghiên cứu khoa học

1. Giảng viên phải dành ít nhất 1/3 tổng quỹ thời gian làm việc trong năm học để làm nhiệm vụ NCKH. Định mức giờ NCKH của giảng viên trong một năm học là 120 giờ (tương đương 600 giờ hành chính).

2. Đối tượng quy định tại Khoản 3 Điều 6 quy định này được miễn giảm tỷ lệ định mức giờ chuẩn NCKH tương ứng theo bảng tỷ lệ.

3. Việc giao và triển khai thực hiện nhiệm vụ NCKH cho giảng viên phải phù hợp với điều kiện, tiềm lực khoa học, định hướng phát triển hoạt động khoa học và công nghệ của các đơn vị đào tạo trực thuộc và phù hợp với năng lực chuyên môn của giảng viên. Hiệu trưởng giao cụ thể nhiệm vụ NCKH cho giảng viên của Trường.

4. Mỗi năm, giảng viên phải hoàn thành nhiệm vụ NCKH được giao tương ứng với chức danh nghề nghiệp hoặc vị trí công việc đang đảm nhiệm.

5. Cuối mỗi năm học, các Khoa chuyên môn thống kê kết quả NCKH của các giảng viên trong năm học kèm theo minh chứng và gửi về Phòng Hợp tác và Khoa học Công nghệ. Phòng Hợp tác và Khoa học Công nghệ tổng hợp kết quả của các giảng viên trong năm học kèm theo minh chứng trình Hiệu trưởng phê duyệt. Bản thống kê kết quả NCKH của giảng viên đã được Hiệu trưởng phê duyệt là nguồn minh chứng chính thức dùng để đánh giá thành tích hoạt động khoa học và công nghệ của cá nhân, tập thể trong năm học.

6. Trường hợp giảng viên vượt định mức NCKH sẽ được khen thưởng trong năm học theo Quy chế Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ tại Trường Đại học Kiên Giang. Phần vượt định mức NCKH trong năm được quy đổi để bù vào định mức giờ chuẩn còn thiếu (nếu có) trong năm theo tỷ lệ: 01 giờ NCKH = 01 giờ giảng dạy. Hoặc, được trừ vào định mức NCKH của những năm sau đó.

7. Trường hợp giảng viên không hoàn thành định mức NCKH trong năm, Hiệu trưởng căn cứ mức độ, hoàn cảnh cụ thể để xem xét khi đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học, xếp loại thi đua và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan.

a) Nếu trong năm giảng viên có giờ giảng dạy vượt chuẩn thì phần định mức còn thiếu được quy đổi để khấu trừ vào giờ giảng dạy vượt chuẩn (tỷ lệ quy đổi để khấu trừ: 01 giờ giảng dạy = 01 giờ NCKH).

b) Nếu trừ vào giờ giảng dạy vượt chuẩn vẫn còn thiếu hoặc trong năm giảng viên không có giờ giảng dạy vượt chuẩn thì phần định mức NCKH còn thiếu được cộng dồn vào định mức NCKH của những năm sau đó. Đến cuối năm liền kề sau đó, nếu giảng viên vẫn không hoàn thành phần định mức NCKH còn thiếu thì việc xử lý do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 8. Quy định về giờ chuẩn phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ khác

1. Định mức giờ phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ khác của giảng viên trong một năm học là 115 giờ chuẩn (tương đương 350 giờ hành chính).

2. Đối tượng quy định tại Khoản 3 Điều 6 quy định này được miễn giảm tỷ lệ định mức giờ chuẩn phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ khác tương ứng theo bảng tỷ lệ.

3. Mỗi năm, giảng viên phải hoàn thành nhiệm vụ phục vụ cộng đồng. Cuối mỗi năm học, các Khoa chuyên môn xác nhận kết quả nhiệm vụ phục vụ cộng đồng của giảng viên trong năm học và gửi về Phòng Công tác Sinh viên và Kết nối cộng đồng để tổng hợp kết quả. Bảng tổng hợp có xác nhận của Khoa là minh chứng dùng để đánh giá thành tích hoạt động phục vụ cộng đồng của cá nhân, tập thể trong năm học.

4. Không quy đổi giờ phục vụ cộng đồng để tính tiền.

5. Trường hợp giảng viên không hoàn thành định mức giờ phục vụ cộng đồng trong năm, Hiệu trưởng căn cứ mức độ, hoàn cảnh cụ thể để xem xét khi đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học, xếp loại thi đua và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan.

6. Các hoạt động khác được tính là hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng cho cá nhân hay tập thể chủ trì hay tham gia nếu không nằm trong nhiệm vụ chức năng của cá nhân hoặc đơn vị. Các hoạt động phát sinh khác do Hiệu trưởng xét duyệt thông qua đề nghị từ Phòng Công tác Sinh viên và Kết nối cộng đồng.

Điều 9. Miễn giảm định mức giờ chuẩn của giảng viên

1. Giảng viên trong thời gian tập sự, thử việc thực hiện định mức giờ chuẩn theo Quyết định số 722/QĐ-ĐHKG ngày 19 tháng 6 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang về việc ban hành quy định về công tác trợ giảng tại Trường Đại học Kiên Giang.

2. Giảng viên trong thời gian nghỉ hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội, nghỉ theo các quy định của Bộ luật Lao động hiện hành được miễn giảm định mức giờ chuẩn theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ.

3. Giảng viên nữ có con nhỏ từ tháng thứ 7 đến hết tháng thứ 12 được giảm 40 giờ chuẩn.

4. Giảng viên được cử đi đào tạo, bồi dưỡng thì được hưởng tỷ lệ miễn, giảm theo cách tính sau:

a) Giảng viên được cử đi đào tạo, bồi dưỡng tập trung liên tục mỗi đợt từ 30 ngày trở lên thì cứ mỗi 30 ngày được giảm 10% giờ chuẩn cả năm nhưng tối đa không quá 100%. Nếu trong một năm được cử đi nhiều đợt liên tục như trên thì cộng dồn để tính tỷ lệ miễn giảm tương ứng, số ngày lẻ cuối cùng nhiều hơn 15 ngày thì được tính tròn thành 30 ngày.

b) Trường hợp được cử đi đào tạo trình độ Thạc sĩ, Tiến sĩ; đào tạo lý luận chính trị Trung cấp, Cao cấp:

- Hệ tập trung được miễn, tỷ lệ: 100%/năm;

- Hệ không tập trung được giảm, tỷ lệ: 50%/năm;

Thời gian miễn, giảm tính theo Quyết định cử đi học.

5. Giảng viên không được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý được điều động về làm việc tại các đơn vị Phòng/Ban/Trung tâm trực thuộc Trường có tham gia sinh hoạt chuyên môn tại một đơn vị quản lý ngành đào tạo được đảm bảo quyền lợi của giảng viên khi thực hiện đủ 30% định mức giờ chuẩn.

6. Giảng viên kiêm nhiệm vụ Thư ký khoa thực hiện 30% định mức giờ chuẩn. Trong trường hợp, phân công nhiều giảng viên thực hiện nhiệm vụ Thư ký khoa thì lấy định mức giờ chuẩn được miễn giảm của Thư ký khoa chia đều cho số giảng viên kiêm nhiệm.

Lãnh đạo khoa phân công giảng dạy cho các giảng viên kiêm nhiệm Thư ký khoa không quá 03 (ba) buổi trong giờ hành chính/tuần.

7. Giảng viên kiêm nhiệm nhiệm vụ phụ trách phòng thí nghiệm phải đảm bảo thực hiện nhiệm vụ tại phòng thí nghiệm ít nhất 03 buổi/tuần, mỗi buổi 02 giờ hành chính. Một năm học thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm trong 44 tuần (tương đương 132 buổi - 264 giờ hành chính) sẽ được miễn giảm 25% định mức giờ chuẩn.

8. Chế độ miễn giảm định mức giờ chuẩn của giảng viên từ khoản 1 đến khoản 7 Điều này áp dụng cho miễn giảm tổng định mức giờ chuẩn giảng dạy, giờ chuẩn NCKH và giờ chuẩn phục vụ cộng đồng.

9. Trường hợp Giảng viên được hưởng đồng thời chế độ tại Khoản 3 Điều 6 quy định này và khoản 1 đến khoản 7 Điều này sẽ được tính tỷ lệ miễn giảm tại khoản 3 Điều 6 trước, sau đó sẽ tính miễn giảm từ khoản 1 đến khoản 7 Điều này sau.

10. Các trường hợp miễn giảm đặc biệt khác do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 10. Quy đổi giờ chuẩn giảng dạy

Việc quy đổi nội dung công việc ra giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên được thực hiện theo bảng quy đổi dưới đây:

TT	Tên công việc	Mức quy đổi
1	CÔNG TÁC GIẢNG DẠY	
1.1	Giờ giảng lý thuyết cho 01 học phần tại 01 lớp (T_{LT})	$T_{LT} = H * (1 + K_1) * K_2$ <p><i>Trong đó:</i> <i>H: Số tiết thực giảng của học phần.</i> <i>K₁: Hệ số lớp đông. (Số lớp = 40: K₁ = 0,00; Số lớp vượt 40: K₁ = 0,01/01 sinh viên vượt thêm; K₁ không vượt quá 1,5)</i> <i>K₂: Hệ số cấp đào tạo (Đại học: K₂ = 1,00; Sau đại học: K₂ = 1,50)</i> - Một tiết giảng đối với các lớp liên thông, vừa làm vừa học ngoài giờ hành chính được tính hệ số 1.2</p>

TT	Tên công việc	Mức quy đổi
		- Một tiết giảng bằng tiếng nước ngoài đối với môn học không phải là môn ngoại ngữ được tính hệ số 1.5
1.2	Giờ hướng dẫn thực hành học phần (T_{TH})	$T_{TH} = H * 0,5 * N$ <p><i>Trong đó:</i> <i>H: Số tiết thực giảng của học phần</i> <i>N: Số nhóm</i></p> Định mức số sinh viên 01 nhóm như sau: + Tin học: 30 sinh viên/01 nhóm + Kỹ thuật, Kinh tế, Khoa học cơ bản: 20 sinh viên /01 nhóm. Nếu số lượng sinh viên thực tế nhỏ hơn hoặc bằng định mức thì $N=1$; Nếu số lượng sinh viên thực tế lớn hơn định mức mà chưa đủ để tách thành 2 nhóm thì N được tính như sau: $N = \frac{\text{Số sinh viên thực tế}}{\text{Định mức số sinh viên 01 nhóm}}$ - Một tiết giảng đối với các lớp liên thông, vừa làm vừa học ngoài giờ hành chính được tính hệ số 1.2 - Một tiết giảng bằng tiếng nước ngoài đối với môn học không phải là môn ngoại ngữ được tính hệ số 1.5
1.3	Giờ hướng dẫn đồ án học phần ($T_{ĐA}$)	$T_{ĐA} = S * 0,5 \text{ giờ/01 sinh viên}$ <p><i>Trong đó: S là Số sinh viên</i></p>
1.4	Giảng dạy các học phần thể chất, giáo dục quốc phòng và an ninh	Một tiết giảng môn học Giáo dục thể chất được tính bằng 1,0 giờ chuẩn giảng dạy Một tiết giảng lý thuyết kết hợp làm mẫu ở thao trường, bãi tập môn giáo dục quốc phòng và an ninh được tính bằng 1,0 giờ chuẩn giảng dạy
1.5	Hướng dẫn Đồ án hoặc Khóa luận tốt nghiệp	12 giờ/01 Đồ án hoặc Khóa luận
	Hướng dẫn Tiểu luận hoặc Chuyên đề tốt nghiệp	1,0 giờ/01TC/01SV
	Hướng dẫn làm luận văn thạc sĩ	40 giờ/01 Luận văn
	Hướng dẫn làm luận án tiến sĩ	160 giờ/01 Luận án
1.6	Ra đề thi kết thúc học phần	01 giờ/01TC/học phần

TT	Tên công việc	Mức quy đổi
	Duyệt đề	0,5 giờ/01 bộ đề
	Chấm bài thi kết thúc học phần	Tự luận: 12 bài/01 giờ/lượt Tích hợp tự luận và trắc nghiệm: 18 bài/01 giờ/lượt Trắc nghiệm: 24 bài/01 giờ/lượt Tiểu luận, Báo cáo: 10 bài/01 giờ/lượt
	Chấm đồ án môn học Chấm Báo cáo thực tập tại doanh nghiệp	01 giờ/06 Đồ án/Báo cáo
	Coi thi/giám sát/Thanh tra/học phần - 15 phòng: 1 giám sát, trên 15 phòng: 2 giám sát; - Số giờ của giám sát, thanh tra được tính theo số giờ cao nhất trong các phòng thi được phân công giám sát, thanh tra. - Đối với các lớp liên thông, vừa làm vừa học làm việc ngoài giờ hành chính được nhân hệ số 1,2.	Từ 45 phút – dưới 60 phút: 0,5 giờ Từ 60 phút – 90 phút: 01 giờ Trên 90 phút – 120 phút: 1,5 giờ Trên 120 phút : 02 giờ
	Chấm và coi thi vấn đáp	08 sinh viên/giờ
	Chấm Tiểu luận hoặc Chuyên đề tốt nghiệp	0,5 giờ/01 Tiểu luận hoặc Chuyên đề tốt nghiệp
ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC		
1.7	Hội đồng bảo vệ đề cương đồ án, khóa luận tốt nghiệp đại học	<ul style="list-style-type: none"> • 03 thành viên/Hội đồng: - Chủ tịch: 04 giờ/10 Đề cương - Thư ký: 3.5 giờ/10 Đề cương - Ủy viên (UV): 03 giờ/10 Đề cương
	Hội đồng bảo vệ đồ án, khóa luận tốt nghiệp đại học	<ul style="list-style-type: none"> • 05 thành viên/Hội đồng: - Chủ tịch: 1,5 giờ/01 Đồ án, Khóa luận - Thư ký: 1,2 giờ/01 Đồ án, Khóa luận - Ủy viên phản biện (UVPB): 1,5 giờ/01 Đồ án, Khóa luận - Ủy viên: 1,0 giờ/01 Đồ án, Khóa luận
ĐÀO TẠO THẠC SĨ		
1.8	Hội đồng bảo vệ đề cương đồ án, khóa luận tốt nghiệp thạc sĩ	05 thành viên/Hội đồng/01 Đề cương: 01 giờ/01 thành viên

TT	Tên công việc	Mức quy đổi
	Hội đồng bảo vệ đồ án/khóa luận tốt nghiệp thạc sĩ	<ul style="list-style-type: none"> • 05 thành viên/Hội đồng/01 Luận văn: - Chủ tịch: 04 giờ - Thư ký: 04 giờ - Ủy viên (bao gồm 02 UVPB): 03 giờ/01 UV - Viết phản biện: 03 giờ/01 UVPB
ĐÀO TẠO TIẾN SĨ		
1.9	Hội đồng đánh giá giữa kỳ đối với Nghiên cứu sinh (NCS)	05 thành viên/Hội đồng/01 NCS: 02 giờ/01 thành viên
	Tiểu ban chấm chuyên đề NCS	03 thành viên/Tiểu ban/01 chuyên đề: 02 giờ/01 thành viên
	Hội đồng chấm tiểu luận tổng quan NCS	03 thành viên/Hội đồng/01 tiểu luận: 02 giờ/01 thành viên
	Hội đồng bảo vệ đề cương NCS	05 thành viên/Hội đồng/01 đề cương: 04 giờ/01 thành viên
	Hội đồng Seminar toàn luận án tiến sĩ trước khi bảo vệ cơ sở	05 thành viên/Hội đồng/01 NCS: 02 giờ/01 thành viên
	Hội đồng xét điều kiện bảo vệ luận án NCS	05 thành viên/Hội đồng/01 NCS: 02 giờ/01 thành viên
	Hội đồng bảo vệ luận án tiến sĩ cấp bộ môn	<ul style="list-style-type: none"> • 07 thành viên/Hội đồng/01 Luận án: - Chủ tịch: 15 giờ - Thư ký: 15 giờ - UV (bao gồm 02 UVPB): 10 giờ/01 UV - Viết phản biện: 10 giờ/01 UVPB
	Hội đồng bảo vệ luận án tiến sĩ cấp trường, Hội đồng thẩm định chất lượng luận án	<ul style="list-style-type: none"> • 07 thành viên/Hội đồng/01 Luận án: - Chủ tịch: 15 giờ - Thư ký: 15 giờ - UV (bao gồm 03 UVPB): 10 giờ/01 UV - Viết phản biện: 10 giờ/01 UVPB
2	CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC	
2.1	XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO MÃ NGÀNH CẤP IV	

TT	Tên công việc	Mức quy đổi
2.1.1	Xây dựng chương trình đào tạo cấp IV. (Giờ quy đổi chia đều cho các thành viên hoặc tùy theo sự đóng góp của từng thành viên trong Tổ soạn thảo. Việc phân chia giờ quy đổi giao Trường khoa quyết định trên cơ sở đề xuất của Tổ trưởng Tổ soạn thảo.)	Cao học: 160 giờ/CTĐT Đại học: 150 giờ/ CTĐT Liên thông: 70 giờ/ CTĐT Văn bằng 2: 50 giờ/CTĐT
2.1.2	Nghiệm thu chương trình đào tạo	Chủ tịch Hội đồng: 05 giờ/ CTĐT Phản biện: 06 giờ/CTĐT Thư ký Hội đồng: 04 giờ/ CTĐT Ủy viên Hội đồng: 04 giờ/ CTĐT Đối với thành viên mời từ đơn vị khác ngoài trường thanh toán theo Quy chế chi tiêu nội bộ
2.2	XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CẤP V VÀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGẮN HẠN	
2.2.1	Xây dựng chương trình đào tạo cấp V	Sau đại học: 60 giờ/ CTĐT Đại học: 50 giờ/ CTĐT
2.2.2	Xây dựng chương trình đào tạo ngắn hạn (kỹ năng mềm, chương trình bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ)	30 giờ/chương trình
2.3	RÀ SOÁT, ĐIỀU CHỈNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CHO ĐẾN KHI CHƯƠNG TRÌNH ĐƯỢC NGHIỆM THU	
2.3.1	Rà soát, điều chỉnh chương trình đào tạo	40 giờ/CTĐT
2.3.2	Hội đồng nghiệm thu chương trình đào tạo (được rà soát, điều chỉnh)	- Chủ tịch Hội đồng: 04 giờ/lần họp - Ủy viên phản biện: 04 giờ/lần họp - Thư ký Hội đồng: 03 giờ/lần họp - Ủy viên Hội đồng: 03 giờ/UV/lần họp

Điều 11. Quy đổi giờ chuẩn nghiên cứu khoa học

Việc quy đổi nội dung công việc ra giờ chuẩn NCKH của giảng viên được thực hiện theo bảng quy đổi dưới đây:

TT	Nội dung hoạt động hoặc sản phẩm NCKH	Giờ chuẩn
1	Thuyết minh đề tài, dự án khoa học công nghệ (KHCN)	
	+ Cấp Nhà nước hoặc có giá trị từ 01 tỉ đồng trở lên	140
	+ Cấp Bộ, Tỉnh, hoặc có giá trị từ 300 triệu đồng đến 01 tỉ đồng	100
	+ Cấp Bộ, Tỉnh hoặc có giá trị dưới 300 triệu đồng	70
	+ Cấp cơ sở (Trường, Huyện)	50

TT	Nội dung hoạt động hoặc sản phẩm NCKH	Giờ chuẩn	
2	Đề tài, dự án KHCN được nghiệm thu đúng tiến độ theo thuyết minh được duyệt – tính cho 01 đề tài, dự án <i>(Đề tài nghiệm thu trễ tiến độ theo thuyết minh được duyệt có sự đồng ý của cơ quan thẩm quyền được tính bằng 75% so với đúng tiến độ)</i>		
	+ Cấp Nhà nước xếp loại	Xuất sắc	450
		Giỏi	420
		Khá	390
		Đạt	360
	+ Cấp Bộ, Tỉnh xếp loại	Xuất sắc	300
		Giỏi	280
		Khá	260
		Đạt	240
	+ Cấp Trường xếp loại	Xuất sắc	150
		Giỏi	140
		Khá	130
Đạt		120	
3	Hội đồng khoa học và Đào tạo (Chỉ hướng mức cao nhất)		
3.1	Hội đồng khoa học và Đào tạo cấp Trường		
	+ Chủ tịch	60	
	+ Phó chủ tịch	50	
	+ Thư ký	60	
3.2	Hội đồng khoa học và Đào tạo cấp Khoa		
	+ Chủ tịch	30	
	+ Phó chủ tịch	25	
	+ Thư ký	30	
	+ Ủy viên	20	
4	Đề xuất đề tài, dự án KHCN được chọn đưa vào danh mục phê duyệt để thực hiện (tính cho 01 đề xuất)		
	+ Cấp Nhà nước	60	
	+ Cấp Bộ/Tỉnh	40	
	+ Cấp Trường	20	
5	Hội đồng thông qua thuyết minh đề cương NCKH sinh viên (03-05 thành viên/Hội đồng)		

TT	Nội dung hoạt động hoặc sản phẩm NCKH	Giờ chuẩn
	+ Chủ tịch	3 giờ/đề tài
	+ Thư ký	2 giờ/đề tài
	+ Ủy viên	2 giờ/đề tài
6	Hội đồng nghiệm thu đề tài NCKH sinh viên (05 thành viên/Hội đồng)	
	+ Chủ tịch	5 giờ/đề tài
	+ Thư ký	5 giờ/đề tài
	+ Ủy viên	4 giờ/đề tài
	+ Ủy viên phản biện	5 giờ/đề tài
7	Hội đồng thẩm định tập bài giảng (05 thành viên/Hội đồng)	
	+ Chủ tịch	4 giờ/TC
	+ Ủy viên phản biện	4 giờ/TC
	+ Ủy viên	3 giờ/TC
	+ Thư ký	4 giờ/TC
8	Sách phục vụ đào tạo	
	1. Giáo trình giảng dạy chính (đã được Hội đồng khoa học do Hiệu trưởng thành lập thông qua và nghiệm thu, sử dụng để đào tạo từ trình độ đại học trở lên hoặc đã được xuất bản có mã số chuẩn ISBN).	
	2. Tài liệu giảng dạy chính (đã đăng ký biên soạn mới và được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận sử dụng để đào tạo từ trình độ đại học trở lên và được xuất bản thành sách (hoặc có quyết định xuất bản thành sách)).	
	3. Sách chuyên khảo, sách tham khảo, sách hướng dẫn kỹ thuật, từ điển chuyên ngành, tài liệu biên dịch sách hoặc giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (đã được Hội đồng khoa học do Hiệu trưởng thành lập thông qua và nghiệm thu, sử dụng để đào tạo từ trình độ đại học trở lên hoặc đã được xuất bản có mã số chuẩn quốc tế ISBN).	
	4. Book chapter (tác giả chỉ cần viết 01 chương trong sách)	
8.1	Giáo trình	
	+ Viết bằng ngôn ngữ quốc tế, trừ các học phần viết cho các lớp chuyên ngữ.	100/1 TC
	+ Viết bằng Tiếng Việt hoặc viết bằng ngôn ngữ quốc tế cho các học phần chuyên ngữ	80/1 TC
8.2	Tài liệu giảng dạy/tập bài giảng (Biên soạn mới)	
	+ Viết bằng ngôn ngữ quốc tế, trừ các học phần viết cho các lớp chuyên ngữ.	40/1 TC
	+ Viết bằng Tiếng Việt hoặc viết bằng ngôn ngữ quốc tế cho các học phần chuyên ngữ	30/1 TC



[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

TT	Nội dung hoạt động hoặc sản phẩm NCKH	Giờ chuẩn	
8.3	Tài liệu giảng dạy/tập bài giảng (<i>Chỉnh lý - Điều chỉnh từ 30% trở lên nội dung tập bài giảng</i>)		
	+ Viết bằng ngôn ngữ quốc tế, trừ các học phần viết cho các lớp chuyên ngữ.	15/1 TC	
	+ Viết bằng Tiếng Việt hoặc viết bằng ngôn ngữ quốc tế cho các học phần chuyên ngữ	10/1 TC	
8.4	Sách chuyên khảo, tham khảo		
	- Sách xuất bản bằng tiếng Việt		
	+ Sách chuyên khảo	340	
	+ Sách tham khảo	220	
	+ Sách hướng dẫn	180	
	- Sách xuất bản bằng ngôn ngữ quốc tế		
	+ Sách chuyên khảo	420	
	+ Sách tham khảo	270	
	+ Sách hướng dẫn	220	
- Sách dịch từ ngôn ngữ quốc tế sang tiếng Việt	120		
8.5	Book chapter		
	+ Xuất bản bằng tiếng nước ngoài có mã số chuẩn quốc tế ISBN	80	
	+ Xuất bản bằng tiếng Việt có mã số ISBN	60	
9	Tạp chí khoa học		
	+ Tổng Biên tập/Phó Tổng Biên tập	50, 40	
	+ Thư ký	40	
	+ Ủy viên	30	
10	Bài báo khoa học (<i>chỉ tính quy đổi giờ NCKH khi lĩnh vực của bài báo hoặc công trình phải thuộc lĩnh vực nghiên cứu của tác giả và phù hợp với lĩnh vực của tạp chí được đăng</i>)		
10.1	+ Bài báo khoa học đăng tạp chí khoa học xuất bản bằng ngôn ngữ quốc tế ở trong và ngoài nước (có mã ISSN) Phân loại theo WoS (ISI)/ Scopus, không thuộc danh mục Predatory journals (dựa theo Beall's List of Potential Predatory Journals and Publishers) xếp hạng theo hệ thống SCImago + Nếu bài báo có trong danh mục WoS (ISI) thì cộng thêm 20 giờ NCKH tương đương cho từng Q.	Q1	350
		Q2	300
		Q3	220
		Q4	180
		Chưa được xếp hạng	160

TT	Nội dung hoạt động hoặc sản phẩm NCKH		Giờ chuẩn	
10.2	+ Tạp chí quốc tế ngoài danh mục WoS (ISI)/ Scopus, không thuộc danh mục Predatory journals (dựa theo Beall's List of Potential Predatory Journals and Publishers)		160	
10.3	+ Bài báo khoa học đăng tạp chí khoa học xuất bản bằng Tiếng Việt (có mã ISSN) có trong danh mục tạp chí được tính điểm của Hội đồng Chức danh Giáo sư nhà nước được tính điểm:	0 - 1.25	200	
		0 - 1.00	180	
		0 - 0.75	160	
		0 - 0.5	140	
		0 - 0.25	120	
10.4	+ Bài báo khoa học đăng tạp chí khoa học xuất bản bằng Tiếng Việt (có mã ISSN) không nằm trong danh mục tạp chí được tính điểm của Hội đồng Chức danh Giáo sư nhà nước		70	
10.5	+ Bài đăng Kỷ yếu hội thảo, hội nghị (có mã ISBN hoặc ISSN). <i>Nếu thành viên vừa tham gia báo cáo vừa có bài đăng kỷ yếu thì chỉ được tính một định mức cao nhất</i>	Quy mô quốc tế và xuất bản bằng ngôn ngữ quốc tế	140	
		Quy mô trong nước, xuất bản bằng Tiếng Việt	120	
11	Sản phẩm khoa học và công nghệ được cấp quyền sở hữu trí tuệ (gồm: sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp, thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn, giống cây trồng)		120	
12	Hướng dẫn NCKH cho sinh viên, học viên trong Trường – tính cho 01 đề tài (không phải là luận văn tốt nghiệp) nghiệm thu xếp loại:	Xuất sắc	90	
		Giỏi	80	
		Khá	70	
		Đạt	60	
13	Sáng kiến cải tiến công việc (được Hội đồng sáng kiến thẩm định và đề nghị công nhận)	Cấp Trường	120	
		Cấp Tỉnh, Cấp Bộ	140	
14	Tham gia các Hội thi có liên quan về Khoa học và Công nghệ (đạt thành tích hoặc giải thưởng)	Cấp cơ sở	Giải nhất	60
			Giải nhì	50
			Giải ba	40
			Giải khác	30
			Giải nhất	140

TT	Nội dung hoạt động hoặc sản phẩm NCKH		Giờ chuẩn
		Cấp Tỉnh, Bộ	Giải nhì 120 Giải ba 100 Giải khác 80
		Cấp Toàn quốc	Giải nhất 200 Giải nhì 180 Giải ba 160 Giải khác 140
		Cấp Quốc tế	Giải nhất 290 Giải nhì 260 Giải ba 230 Giải khác 200
15	Hội thảo khoa học (có tài liệu minh chứng hoặc cơ sở tổ chức Hội thảo xác nhận) <i>(Nếu tham gia nhiều vị trí thì chỉ tính một vị trí cao nhất)</i>	Cấp Khoa <i>(Ban Tổ chức không quá 05 thành viên)</i>	Chỉ tham dự 6 Có bài tham luận 10 Tham gia báo cáo tại hội thảo 15 Thư ký 8 Trưởng BTC 10 Thành viên BTC 8
		Cấp Trường <i>(Ban Tổ chức do Hiệu trưởng quyết định số lượng)</i>	Chỉ tham dự 8 Có bài tham luận 15 Tham gia báo cáo tại hội thảo 20 Thư ký 12 Trưởng BTC 15 P. Trưởng BTC 12 Thành viên BTC 10 Thành viên ban nội dung 10
		Cấp Tỉnh, Cấp Bộ	Chỉ tham dự 12 Có bài tham luận 20 Tham gia báo cáo tại hội thảo 30 Thư ký 25

TT	Nội dung hoạt động hoặc sản phẩm NCKH		Giờ chuẩn
			Trưởng BTC 30 P. Trưởng BTC 25 Thành viên BTC 20 Thành viên ban nội dung 20
		Cấp Toàn quốc	Chỉ tham dự 16 Có bài tham luận 30 Tham gia báo cáo tại hội thảo 60 Thư ký 35 Trưởng BTC 40 P. Trưởng BTC 35 Thành viên BTC 25 Thành viên ban nội dung 25
		Cấp Quốc tế	Chỉ tham dự 20 Có bài tham luận 40 Tham gia báo cáo tại hội thảo 80 Thư ký 50 Trưởng BTC 60 P. Trưởng BTC 50 Thành viên BTC 40 Thành viên ban nội dung 40
16	Tham gia hướng dẫn sinh viên khởi nghiệp (Một dự án chỉ được tính một lần ở mức cao nhất)	Cấp Trường/ Dự án	Giải nhất 60 Giải nhì 50 Giải ba 40 Khuyến khích 30 Vào vòng chung kết 20
		Cấp Bộ,	Giải nhất 140

GIÁC

BỘ CÔNG

TT	Nội dung hoạt động hoặc sản phẩm NCKH		Giờ chuẩn
	Tỉnh/Dự án	Giải nhì	120
		Giải ba	100
		Khuyến khích	80
		Vào vòng chung kết	60
	Cấp Quốc gia/Dự án	Giải nhất	260
		Giải nhì	230
		Giải ba	200
		Khuyến khích	170
		Vào vòng chung kết	140

1. Bảng quy đổi này được áp dụng cho các loại hình NCKH mà Trường Đại học Kiên Giang là cơ quan quản lý, chủ trì hoặc tham gia thực hiện; kể cả các đề tài, dự án có sự tham gia của đối tác nước ngoài. Tất cả các hoạt động, sản phẩm NCKH phải được hoàn thành và nghiệm thu trong năm xét.

2. Người chủ trì/chủ nhiệm là 60%, 40% còn lại chia đều cho các thành viên khác.

3. Những ngôn ngữ quốc tế được tính: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc.

4. Bài báo khoa học chỉ được tính quy đổi giờ NCKH khi nó không phải là sản phẩm của đề tài, dự án KHCN. Nếu bài báo khoa học là sản phẩm của đề tài, dự án KHCN được quy đổi giờ NCKH cao hơn kết quả xếp loại đề tài, dự án đã nghiệm thu thì tác giả chính/chủ biên hoặc nhóm nghiên cứu được tính giờ quy đổi sản phẩm theo bài báo khoa học.

5. Các đối tượng chỉ tham dự Hội thảo khoa học quy đổi giờ tại khoản 14 phải có minh chứng xác nhận của lãnh đạo đơn vị (online – “Giấy chứng nhận” tham gia Hội thảo) hoặc BGH (trực tiếp). Tổng giờ quy đổi tham dự Hội thảo khoa học không vượt quá 30% định mức giờ chuẩn NCKH theo từng chức danh.

Điều 12. Quy đổi giờ chuẩn phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ khác

Việc quy đổi nội dung công việc ra giờ chuẩn phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ khác của giảng viên được thực hiện theo bảng quy đổi dưới đây:

TT	Nội dung
	Nhóm 1. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động phục vụ cộng đồng tại Trường (115 giờ/02 lần tham gia)

TT	Nội dung
1	Hoạt động tình nguyện, nhân đạo, từ thiện tại Trường như: trại hè, mùa hè xanh, hiến máu nhân đạo, tiếp sức mùa thi, quyên góp, ủng hộ các quỹ ủng hộ đồng bào, trao học bổng...
2	Hoạt động giao lưu, hợp tác, trao đổi kinh nghiệm giữa Nhà trường với các bên liên quan nhằm quảng bá thương hiệu, hình ảnh của Nhà trường ra cộng đồng
3	Hoạt động xây dựng, thực thi pháp luật tại Trường (tham gia đóng góp ý kiến cho các văn bản pháp luật, văn bản quản lý nội bộ của Trường)
4	Hoạt động tại các câu lạc bộ âm nhạc/nghệ thuật, văn hóa, chính trị xã hội, học thuật, thể dục thể thao, nghề nghiệp,... của Trường nhằm hỗ trợ phát triển kỹ năng, kỹ xảo cho người học
5	Hoạt động quảng bá tuyển sinh, tư vấn tuyển sinh tại Trường
6	Hoạt động hỗ trợ sinh viên du học, kết nối với cựu sinh viên, người nổi tiếng để hỗ trợ sinh viên của Trường phát triển kỹ năng
7	Hoạt động tại Trường nhằm nâng cao nhận thức của cộng đồng về bảo vệ môi trường, về phòng chống ma túy, các tệ nạn xã hội...
8	Hoạt động tại các buổi tập huấn, nói chuyện chuyên đề thực hiện cho cộng đồng bằng kinh phí của Trường mà báo cáo viên không tính phí
9	Hoạt động liên quan đến triển khai Nghị quyết, Chỉ thị của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước
10	Các hoạt động khác có minh chứng
Nhóm 2 Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động phục vụ cộng đồng cho địa phương (115 giờ/01 lần tham gia)	
1	Hoạt động thi đấu, giao hữu đại diện cho Trường
2	Hướng dẫn, tư vấn, hỗ trợ pháp lý tại địa phương; Hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật tại địa phương; Báo cáo viên pháp luật tại địa phương;
3	Có ý kiến được xem xét, tiếp thu, chỉnh lý trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật
4	Hoạt động tình nguyện gắn với chuyên môn, khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo, hoặc sử dụng kiến thức chuyên môn, năng khiếu phục vụ các hoạt động mang lại uy tín cho Nhà trường
5	Hoạt động hỗ trợ các đơn vị khác được nhà trường vận động (không tính các nhiệm vụ biệt phái) không nằm trong chức năng và nhiệm vụ của cá nhân hoặc đơn vị
6	Tư vấn, chuyển giao khoa học công nghệ cho các cơ quan, doanh nghiệp, các tổ chức, hiệp hội của địa phương; nghiên cứu nhằm hỗ trợ cho sự phát triển của cộng đồng

TT	Nội dung
7	Phối hợp với các tổ chức trong và ngoài nước, tập đoàn, doanh nghiệp của địa phương tổ chức các buổi hội thảo, chuyên đề, ngày hội việc làm, hướng nghiệp phù hợp để trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm và kiến thức thực tiễn
9	Các hoạt động khác có minh chứng

Điều 13. Kế hoạch hóa khối lượng công việc

1. Kế hoạch khối lượng công việc của Giảng viên trong năm học được thực hiện vào tháng 8 hàng năm (theo học kỳ và năm học). Một năm học được xác định từ ngày 01/8 hàng năm đến ngày 30/7 của năm tiếp theo.

2. Căn cứ vào điều kiện thực tế của đơn vị, lãnh đạo Khoa phân công khối lượng công việc đối với Giảng viên đảm bảo cân đối, phù hợp với năng lực của Giảng viên.

3. Căn cứ vào định mức giờ chuẩn của Giảng viên, Bộ môn chịu trách nhiệm tổ chức phân công giảng dạy theo quy định của Nhà trường. Tỷ lệ vượt giờ định mức của Giảng viên không được vượt quá tỷ lệ vượt định mức trung bình chung của Bộ môn.

4. Căn cứ vào khối lượng công việc được phân công, Giảng viên lập Kế hoạch khối lượng công việc để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, NCKH, phục vụ cộng đồng, các nhiệm vụ khác và trình lãnh đạo Khoa xét duyệt.

5. Giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý, Giảng viên được điều động, biệt phái thực hiện nhiệm vụ tại các đơn vị (ngoài Khoa) phải tham gia sinh hoạt chuyên môn tại các Khoa, Bộ môn. Căn cứ định mức giờ chuẩn, Lãnh đạo Khoa, Bộ môn có trách nhiệm phân công giảng viên ngoài Khoa tham gia giảng dạy, tạo điều kiện để giảng viên hoàn thành định mức giảng dạy theo quy định.

6. Lãnh đạo Khoa có trách nhiệm triển khai công tác xây dựng “Kế hoạch khối lượng công việc của Giảng viên” mỗi năm học vào 01/7 hàng năm. Khoa xem xét, ký xác nhận và gửi về Phòng Tổ chức – Nhân sự chậm nhất đến 15/7 hàng năm để tổng hợp và trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi thực hiện.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm thi hành

1. Lãnh đạo các đơn vị có trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy định này trong đơn vị mình quản lý; ghi nhận, xử lý những trường hợp vi phạm Quy định; giải đáp thắc mắc của cá nhân và giải trình khi có yêu cầu của Nhà trường.

2. Phòng Tổ chức - Nhân sự phối hợp với các phòng: Đào tạo, Hợp tác và Khoa học Công nghệ, Kế hoạch - Tài chính, Thanh tra - Pháp chế kiểm tra việc thực hiện Quy định này và đề xuất với Ban Giám hiệu những trường hợp cần yêu cầu giải trình và xử lý.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

Quy định này áp dụng từ năm học 2021-2022. Mọi quy định trước đây trái với Quy định này đều bị bãi bỏ.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc bất cập cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và tình hình thực tế của Trường, các đơn vị, cá nhân phản ánh ý kiến về Phòng Tổ chức - Nhân sự để tổng hợp, trình Ban Giám hiệu xem xét quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Tuấn Khanh

